



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CALÒ"  
V.le M. UNGHERIA, 86 74013 GINOSA - TA - tel. 099/8290470  
Email: [TAIC82600L@istruzione.it](mailto:TAIC82600L@istruzione.it) - [www.scuolacalo.gov.it](http://www.scuolacalo.gov.it)

Prot. n. 195/06

CIG: ZAD21E81FC

Ginosa, 27/01/2018

Key Soft di Cuscito Patrizio – Ginosa-  
Genusia.com di Francesco Pizzulli – Ginosa-  
Pianeta Informatica di Cangiuoli A.-Via Cormons,6 –Laterza-  
Amico Computer di Cillo – Laterza-  
Hardware Sistemi-Informatica –Via E.Toti,125 – Laterza-  
Soft Service informatica –Piazza Vitt.Emanuele,111-Laterza-  
Al Sito web della Scuola -SEDE-

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER IL REPERIMENTO DI ESPERTI ESTERNI –  
ASSISTENZA PARCO MACCHINE, RETE GESTIONE DEI SERVER**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il programma annuale relativo all'esercizio finanziario 2018 deliberato dal C.d.I. in data 15/12/2017;  
VISTO il Piano Triennale Offerta Formativa - aa.ss. 2016/2019;  
VISTO il Decreto Interministeriale n. 44 del 01/02/2001 articoli 32, 33 e in particolare l'art. 40 contenente le norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa;  
VISTO il Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/2016;  
VISTA la Determina Dirigenziale n. 194/06 del 27/01/2018;  
CONSIDERATO che occorre individuare un esperto in possesso di specifiche competenze tecnico-informatiche cui conferire l'incarico per "ASSISTENTE PARCO MACCHINE, RETE E GESTIONE DEI SERVER";  
VISTA l'indisponibilità, nell'ambito dell'istituto, di soggetti che possano ricoprire l'incarico per mancanza di requisiti;  
CONSIDERATO che il titolare è tenuto ad individuare solo soggetti che per esperienza, capacità e affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compresa la sicurezza degli stessi;

### RENDE NOTO

che è aperta la selezione per il conferimento di incarichi per prestazione d'opera professionale non continuativa, tramite stipula di contratto di prestazione d'opera o similare, da conferire ad esperti esterni per ASSISTENZA PARCO MACCHINE, RETE GESTIONE DEI SERVER.

### MANSIONI E COMPITI RICHIESTI

1. Verifica iniziale sullo stato delle reti e delle postazioni LIM e PC, eventuali azioni correttive per l'ottimizzazione delle stesse in tutti i plessi dell'istituto e loro gestione e intervento per guasti o problemi PC e LIM in dotazione dei plessi;
2. Manutenzione e verifica del corretto funzionamento dei software e dell'hardware al fine di ottimizzare e velocizzare le macchine e relativi interventi di assistenza, con l'indicazione scritta di eventuali esigenze manutentive o sostituzione pezzi (indicazione a parte del costo materiale di ricambio);
3. Aggiornamento delle definizioni antivirus e altro software di protezione;
4. Analisi di eventuali esigenze di espansione hardware delle macchine in uso;
5. Consulenza ed assistenza per la gestione dei laboratori di informatica alunni, docenti ed uffici segreteria, con particolare attenzione ai sistemi di sicurezza e protezione della riservatezza;
6. Configurazione, installazione, disinstallazione o reinstallazione di eventuali programmi, periferiche, ecc. modifiche ad impostazioni sistemiche del server e dei client anche atte a soddisfare i vincoli imposti dalla legge sulla privacy;
7. Assistenza ed eventualmente installazione dei diversi software applicativi gestionali adottati dall'istituto (come programmi Argosoft, Entratel, Uniemens-PCC-AVCP)

8. Assistenza tecnica informatica agli utenti destinatari delle apparecchiature informatiche;
9. Assistenza e manutenzione delle LIM, stampanti e scanner, verifica e installazione dei driver necessari al corretto funzionamento degli apparecchi;
10. Laddove necessario, formattazione del sistema operativo dei PC e reinstallazione software;
11. Aggiornamento di software di sistema operativo ed altri applicativi;
12. Assistenza e consulenza telefonica su chiamata per eventuali esigenze urgenti;
13. Monitoraggio 24 ore su 24, anche attraverso sistemi automatizzati, del corretto funzionamento dei sistemi server della scuola;
14. Gestione delle credenziali di accesso amministrative (root e Administrator) e personali di ogni utente, in modo da assegnare ad ogni utente una username univoca. Modifica o disattivazione degli accessi (in caso di smarrimento o conclusione del rapporto dell'utente con la scuola) e periodico rinnovo dei codici di accesso;
15. Configurazione e gestione di un sistema di backup per i dati e documenti digitali e i database dei software gestionali della segreteria. Verifica periodica, attraverso ripristino manuale, del corretto funzionamento del sistema di backup;
16. Controllo e verifica periodica degli accessi e dei registri di sistema;
17. Gestione e manutenzione degli apparati attivi di networking (switch, access point, router) e dei servizi di autenticazione e assegnazione degli indirizzi;
18. Configurazione delle dovute policy di sicurezza e regole di firewall sui server dell'istituto e sovraintendimento dei sistemi di accesso e protezione alla rete e ai servizi informatici;
19. Proposta di eventuali migliorie (hardware o software) da applicare alle macchine o al sistema informatico della scuola;
20. Laddove richiesto, realizzazione di ricerche di mercato per identificare la migliore soluzione (hardware o software) per particolari esigenze dell'istituto;
21. Supporto per l'avvio di particolari progetti di settore e pianificazione delle forniture di nuove attrezzature informatiche;
22. Intervento tecnico garantito entro 48 ore per LIM- PC e periferiche;
23. Intervento tecnico garantito entro il giorno successivo alla chiamata per i casi urgenti o per malfunzionamento ai server che impediscano il normale svolgimento dei lavori di ufficio e Attività didattiche
24. Diritto di chiamata inclusa;
25. Orari di intervento orari di intervento sono dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 18:00 (escluse festività) per l'ufficio, dalle ore 9,00 alle ore 18,00 nei plessi, oltre l'orario scolastico per intervento nelle classi/sezioni
26. Assistenza tecnica On line inclusa;

L'attività richiesta sarà svolta sotto la supervisione del Dirigente scolastico, del DSGA e dei docenti responsabili delle attrezzature informatiche in dotazione alla didattica.

L'istituto richiede una prestazione di assistenza **in loco di 150 ore** effettivamente svolte e documentate da apposito registro, da distribuire nel corso dell'anno di validità del contratto.

### **INFRASTRUTTURA INFORMATICA DELL'ISTITUTO**

A titolo informativo si precisa che l'istituto comprensivo è costituito da quattro plessi e dispone del seguente parco macchine:

**Scuola dell'infanzia:** Plessi: "Morandi" collocato in Via Morandi – "Giovanni Paolo II" Collocato in Via Costa della Crognola – "L.Radice" collocato in Via Fornace – dispongono di tablet ad uso delle insegnanti e di alcuni portatili;

**Scuola Primaria:** Plessi: "G.Calò" di Viale Martiri d'Ungheria- "Morandi" collocato in Via Morandi – "Giovanni Paolo II" Collocato in Via Costa della Crognola – "L.Radice" collocato in Via Fornace – dispongono di tablet ad uso delle insegnanti e di alcuni portatili e tutte le aule sono corredate da LIM con notebook e proiettore;

**Scuola Media:** Plesso: "G.Calò" di Viale Martiri d'Ungheria dispone di tablet ad uso delle Docenti- e tutte le aule sono corredate da LIM con portatili e proiettore; inoltre un piccolo laboratorio informatico a piano terra corredato da 15 postazioni.

**Segreterie n. 3 uffici** (ubicato all'interno della scuola secondaria): 9 postazioni PC con scanner e stampanti (di rete o USB), il server funge anche da share di rete, DNS, DHCP server, gateway e database server per i software gestionali. La segreteria del DSGA è dotata di un NAS dove vengono effettuati i backup dei dati.

**Presidenza: n. 2 postazioni PC complete di stampanti;**

**Aula Docenti: n. 2 postazioni PC complete di stampante;**

**N.B.** Per l'esattezza dei dati suddetti le Ditte interessate a partecipare al Bando devono obbligatoriamente prima di inoltrare l'offerta effettuare sopralluogo dei plessi con attestazione da parte della Scuola, l'attestazione vistata dalla segreteria di avvenuto sopralluogo dev'essere allegata all'offerta stessa.

**REQUISITI RICHIESTI PER L'INDIVIDUAZIONE DELL'ESPERTO :**

- Titolo di studio : Diploma quinquennale attinente /Laurea del settore informatico;
- Curriculum;
- Esperienze professionali ;

\*\* Le Ditte dovranno indicare i dati relativi all'esperto da candidare.

La mancanza dei requisiti costituisce motivo di esclusione dalla selezione.

**PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE:**

La busta con le offerte deve pervenire all'istituto Comprensivo Statale "G.Calò" di Ginosa (TA) , entro e non oltre le ore 13,00 di sabato 10 Febbraio 2018

All'interno della busta vanno inserire:

a) L'Istanza di Ammissione redatta in carta semplice e sottoscritta ,secondo il modulo allegato 1, corredata del CURRICULUM;

b) L'Offerta Tecnica con l'indicazione di :

1. ogni elemento utile a qualificare il servizio offerto;
2. numero operatori impegnati;
3. professionalità operatori impegnati;

c) L'Offerta Economica con l'indicazione di :

1. compenso orario richiesto per la prestazione d'opera o offerta forfetaria;
2. l'indicazione del regime fiscale o di IVA - emissione di fattura elettronica e/o nota spese; L'offerta proposta deve essere comprensiva di tutti i costi di chiamata, trasferite verso i vari plessi dell'istituto, oneri, iva o altre imposte.

Tutta la documentazione deve essere redatta in lingua italiana.

**MODALITÀ DI PRESENTAZIONE:**

- a) La domanda di partecipazione alla selezione riportante la **dicitura: "OFFERTA ASSISTENZA PARCO MACCHINE, RETE , GESTIONE DEI SERVER** , corredata dalla documentazione richiesta deve pervenire alla segreteria dell'Istituto Comprensivo in busta chiusa entro i termini sopraindicati al seguente indirizzo: **Istituto Comprensivo Statale "G.Calò" di Ginosa (TA) –Viale Martiri d'Ungheria n. 86 –74013 – GINOSA (TA)** - mediante consegna a mano, dalle ore 9.00 alle 13.00 da lunedì a sabato, oppure a mezzo servizio postale. In quest'ultima ipotesi sono declinate le responsabilità dell'Istituzione Scolastica in caso di ritardo nella consegna del documento, danneggiamento o smarrimento dello stesso. Non farà fede la data del timbro postale.
- b) La mancata e/o incompleta presentazione della documentazione e delle dichiarazioni sopraelencate, nonché l'inosservanza dei termini e delle prescrizioni di partecipazione contenute nel presente avviso di selezione pubblica, saranno considerati cause di esclusione dal procedimento.
- c) L'Istituzione Scolastica si riserva all'atto della stipula del contratto di richiedere una copia dei documenti originali comprovanti i titoli dichiarati dal contraente e che sono stati oggetto di valutazione per l'assegnazione dell'incarico.

**d) MODALITÀ DI SELEZIONE:**

**L'offerta sarà aggiudicata secondo il criterio del minor prezzo ai sensi del D.lgs. n 50 /16 art. 95 comma 4**

**CONTRATTO:**

- a) **La durata del contratto è di un anno: la sua validità inizia a decorrere dalla data di stipulazione del contratto.**
- b) L'Istituto Comprensivo si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta, sempre che sia pienamente rispondente alle esigenze progettuali, o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.
- c) Gli aspiranti dipendenti della P.A. o da altra Amministrazione dovranno essere autorizzati e la stipulazione del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.
- d) Il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, sottoscrive il contratto di prestazione d'opera intellettuale con gli esperti esterni;
- e) Il compenso massimo è di **€ 2.000,00=** comprensivo di tutti gli oneri, iva , altre imposte ,costi di chiamata e/otrasferite verso i vari plessi dell'istituto, **a seguito di una prestazione di n. 150 ore;**
- f) Il compenso spettante sarà erogato al termine della prestazione previa presentazione della relazione finale, corredata del registro firma con le ore e le attività effettivamente svolte .
- g) Ai sensi dell'art.10 comma 1 della legge 31 ottobre 1996 - n. 675 – e in seguito specificato dall'art.13 del DLgs 196 del 2003 (Codice sulla Privacy), i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Istituto Comprensivo per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche in forma

Assistenza informatica

automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti.

h) Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico;

Il presente Avviso Pubblico è pubblicato sul sito dell'Istituto. Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio di segreteria.

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Marianna GALLI**

Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3, c.2 del D. Lgs. n. 39 del 12/2/93

Allegati: 1) modello domanda ( per persone fisiche )

1) modello domanda ( per ditte)

**ALLEGATO 1** Modello per Persone Fisiche.

Al Dirigente Scolastico  
dell'Istituto Comprensivo "G. Calò" – Ginosa (TA)

Oggetto: Domanda di partecipazione avviso pubblico per il reperimento di esperti esterni – assistenza parco macchine, rete gestione dei server

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) Il \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)  
in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Recapito telefono fisso \_\_\_\_\_ recapito  
tel. cellulare \_\_\_\_\_ indirizzo mail \_\_\_\_\_,  
Iscritto all'ordine professionale degli \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ (n. \_\_\_\_\_)

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione per l'affidamento dell'incarico per assistenza parco macchine, rete gestione dei server di cui all'avviso pubblico del \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità di :

- Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri della comunità europea, requisito non necessario per i docenti madrelingua;
- Godere dei diritti civili e politici;
- Non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- Essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- Non aver riportato a suo carico condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600- quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori - D.Lgs.n. 39 del 4/3/2014 - entrata in vigore dell' art.25 bis del DPR n. 313 del 2002;
- Essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.
- essere dipendente di altre amministrazioni statali: \_\_\_\_\_
- non essere di dipendente di altre amministrazioni statali

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 solo per i fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura di cui alla presente domanda.

Indirizzo al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso Via \_cap \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Allega: 1 – autocertificazione titoli studio 2 -  
Curriculum vitae

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**AVVERTENZA: IL DICHIARANTE DECADE DAI BENEFICI EVENTUALMENTE CONSEGUITI, A SEGUITO DEL PROVVEDIMENTO EMANATO SULLA BASE DELLA DICHIARAZIONE NON VERITIERA.**

**ALLEGATO 1** Modello per Ditte/Assoc./Coop.per Persone Fisiche.

Al Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo "G. Calò" – Ginosa (TA)

Oggetto: Domanda di partecipazione avviso pubblico per il reperimento di esperti esterni assistenza parco macchine, rete gestione dei server

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ Nato/a a \_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_, Residente a \_\_\_\_\_ in Via/Piazza

\_\_\_\_\_ - Codice fiscale \_\_\_\_\_, Recapito telefonico \_\_\_\_\_

cell. \_\_\_\_\_ - fax \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

In qualità di rappresentante legale/titolare della Ditta/Associazione/Cooperativa

\_\_\_\_\_

Codice fiscale/Partita IVA \_\_\_\_\_

Con sede legale al seguente indirizzo \_\_\_\_\_ telefono

... \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione per l'affidamento dell'incarico per assistenza parco macchine, rete gestione dei server di cui all'avviso pubblico del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

A tal fine, dichiara che l'esperto/a individuato/a è il/la sig./ra \_\_\_\_\_ Nato/a

\_\_\_\_\_ Il \_\_\_\_\_, Residente a \_\_\_\_\_ in Via/Piazza

\_\_\_\_\_ - Codice fiscale \_\_\_\_\_, Recapito telefonico \_\_\_\_\_

cell. \_\_\_\_\_ - fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Status professionale \_\_\_\_\_

Titolo di studio \_\_\_\_\_

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità di :

- Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri della comunità europea , requisito non necessario per i docenti madrelingua;
- Godere dei diritti civili e politici;
- Non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- Essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- Non aver riportato a suo carico condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600- quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di

attività che comportino contatti diretti e regolari con minori - D.Lgs.n. 39 del 4/3/2014 - entrata in vigore dell' art.25 bis del DPR n. 313 del2002;

- Essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.
- essere dipendente di altre amministrazioni statali: \_\_\_\_\_
- non essere di dipendente di altre amministrazioni statali

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 solo per i fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura di cui alla presente domanda.

Indirizzo al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso  
Via \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_ ( )

Allega: 1 – autocertificazione titoli studio  
2 - Curriculum vitae

**AVVERTENZA: IL DICHIARANTE DECADE DAI BENEFICI EVENTUALMENTE CONSEGUITI, A SEGUITO DEL PROVVEDIMENTO EMANATO SULLA BASE DELLA DICHIARAZIONE NON VERITIERA.**